

## **ANEXO II**

### **PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y HABILITACIÓN PARA EL USO DE LA MARCA MURÚ “TRABAJO DE MUJERES RURALES”**

La marca “Murú” registrada en el la DNPI pertenece al MGAP, institución responsable del registro y habilitación de su uso. Únicamente podrá ser utilizada por aquellas mujeres rurales y/o vinculadas a la producción agropecuaria que hayan solicitado su uso a través del Registro de la marca Murú, no tengan adeudos conforme a los listados de la División de Información Seguimiento y Evaluación ( DISE) de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) , que hayan sido habilitadas por esta institución para tal fin de forma individual o colectiva, y que cumplan fehacientemente con al menos uno de los siguientes requisitos:

- (i) ser productora familiar agropecuaria o pesquera registrada en el MGAP;
- (ii) ser colona o integrante de un núcleo familiar colono;
- (iii) ser asalariada rural inscripta como tal en BPS;
- (iv) ser pobladora rural sin mano de obra contratada de forma permanente, es decir, vivir en un predio agropecuario o residir en un centro poblado de menos de 5000 habitantes y no contar con asalariados/as permanentes.

El objetivo es identificar a las mujeres que cumplen con los requisitos mencionados y asociarlas a los productos primarios, procesados, artesanales o servicios que involucran trabajo directo y al mismo tiempo son de propiedad de mujeres rurales y/o vinculadas a la producción agropecuaria.

La marca admite una habilitación a nivel a nivel colectivo para organizaciones con personería jurídica o individual para mujeres titulares de empresa. En ambos casos, la mujer titular de la empresa o la mujer integrante de un colectivo realiza el registro por medio de un formulario de solicitud con formato de declaración jurada y la presentación obligatoria de documentación adicional que se distingue por el rubro, producto o servicio a registrar.

### **A- PASOS PARA LA SOLICITUD Y POSTERIOR HABILITACIÓN**

Comunicaciones oficiales: se realizarán por correo electrónico.

#### **PASO 1: INICIO DE LA SOLICITUD (virtual o presencial)**

**Solicitud de usuario individual:** la mujer interesada debe registrarse para solicitar un usuario web que le permita ingresar al registro informático para completar la información solicitada.

**Solicitud de usuario colectivo:** se realiza a través del Directorio de Organizaciones<sup>4</sup> en el que las organizaciones deben estar previamente registradas. En este Directorio se deben identificar anticipadamente las participantes que integran la nómina de solicitantes para el uso de la marca Murú y que tengan como aval de la organización.

**Completar formulario de solicitud.** El usuario individual o el usuario colectivo interesado completa el formulario de solicitud de utilización de la marca en línea, que contiene información general sobre los requisitos obligatorios mencionados al inicio del documento.

También pueden hacerlo presencialmente en las oficinas territoriales de la DGDR.

Una vez que la solicitud está completa, se pasa a la siguiente etapa.

## **PASO 2: VALIDACIÓN ADMINISTRATIVA (en oficina DGDR)**

**Presentación de documentación y declaración jurada para validación.** El usuario individual o el usuario colectivo deberá presentar la siguiente documentación en la oficina habilitada de la DGDR:

- (i) versión impresa de la solicitud en línea con formato declaración jurada, firmada y con timbre profesional de declaración jurada para entregar al MGAP;
- (ii) documentación general y específica para cada producto o servicio, que pudo haber sido adjuntado al registro informático exhibiendo originales en la oficina o presentando originales para ser directamente digitalizados por el personal de MGAP en el registro.

De acuerdo con el requisito que cumplan, la documentación obligatoria que deberán presentar en cada caso (para cada mujer) es la siguiente:

- (i) Productoras Familiares: no deben presentar documentación adicional;
- (ii) Colonas o integrante de un núcleo familiar colono: constancia de titularidad o en caso de integrante de núcleo, otra constancia emitida por INC;
- (iii) Asalariadas rurales: certificado de pago o aportes al BPS actualizado;
- (iv) Pobladoras rurales sin mano de obra contratada de forma permanente: certificado de residencia (factura de UTE, OSE, ANTEL o constancia policial) y última factura de pago del BPS donde figure el detalle.

### **Documentación general**

#### **Solicitud individual:**

- Cédula de identidad;
- Factura de BPS de la empresa a nombre de la mujer que se inscribe.

---

<sup>4</sup>Resolución DGDR N° 54/022 de 5 de diciembre de 2022, Creación Directorio de las Organizaciones sociales del medio rural.

**Solicitud colectiva:**

- Cédula de identidad de cada mujer solicitante;
- Certificado Notarial de representación legal de la organización;
- CI de representantes legales de la organización.

En el caso de que la solicitud sea de uso colectivo, la organización a la que las mujeres pertenecen debe tener al menos cinco integrantes entre hombres y mujeres.

**Documentación específica**

Se solicitará obligatoriamente la documentación específica de cada producto o servicio que se encuentre indicada en el formulario específico del producto o servicio correspondiente.

Para el caso de uso colectivo de la marca y dependiendo de la forma en la que se lleve adelante la producción del bien o servicio, se solicitará que cada mujer presente la documentación en forma individual o colectiva.

Para todos los casos, deberán presentarse por cada rubro los formularios específicos de producto o servicio y los documentos anexos correspondientes.

**Validación administrativa**

Para que la solicitud sea validada el/la funcionario/a deberá:

- Controlar en el registro informático de Murú que la documentación presentada coincida con lo indicado en la declaración jurada;
- Dejar constancia en la lista de revisión que se tuvo a la vista originales ya adjuntos o que se digitalizarán en ese momento y que toda la información y documentación esté completa;
- Comunicar por correo electrónico al Departamento de Registro de Productores Familiares (DRPF) la validación y el envío de la solicitud, identificando el registro realizado. Esta comunicación la realizarán al correo electrónico [djproductorfamiliar@mgap.gub.uy](mailto:djproductorfamiliar@mgap.gub.uy) con copia al/a la Gestor/a de la habilitación Murú y al ETDR correspondiente;
- Asesorar a mujeres a completar la solicitud en caso de que no tengan acceso, incluyendo imprimir la declaración jurada y adjuntar documentación al registro informático referido.

Una vez que la solicitud obtiene la validación administrativa, pasa a la siguiente etapa.

**PASO 3: HABILITACIÓN**

La habilitación supone dos instancias paralelas:

- (i) Aprobación de requisitos de uso de la marca: el/la auditor/a de Murú comunicará el alta de la solicitud y revisará que la o las mujeres

individualmente estén cumpliendo con al menos uno de los cuatro requisitos mencionados al inicio del documento, con fundamento en la documentación presentada y no tengan adeudos conforme a los listados de la División de Seguimiento y Evaluación de la DGDR.

- (ii) Aprobación específica de cada producto o servicio: el/la auditor/a derivará la revisión de la información a cada técnico/a de DGDR referente de producto o servicio, quienes deberán indicar la aprobación u observaciones a levantar y colocar estas devoluciones en el registro, e indicar la primera fecha de vencimiento.

Se considera habilitada la solicitud una vez que se aprueba i) y al menos un producto o servicio como se especifica en (ii). Cuando esto suceda el/la Gestor/a dejará constancia en el registro informático, y además comunicará a la solicitante (individual o colectivo) y al ETDR que corresponda.

En caso de que se realicen observaciones sobre (i) o (ii), el/la gestor/a para (i) o el/la referente de producto o servicio para (ii) le comunicará a la mujer que existen observaciones y guiará a la solicitante a levantarlas con el soporte del ETDR.

Una vez levantadas las observaciones, el/la Gestor/a finalmente validará el proceso del registro de la marca por producto o servicio.

### **Código de trazabilidad**

Para cada habilitación se generará un código específico que identificará a la mujer o colectivo que se registre y el producto o servicio. En el caso de las solicitudes individuales, el código identificará a una mujer habilitada con su/s producto/s o servicio/s y en el caso de las colectivas, a la organización junto con el producto o servicio, además de la identificación personal dentro de esa organización.

### **Publicación de la habilitación**

Se hará pública automáticamente la información del código de trazabilidad una vez que se cumplan todos los pasos.

La información disponible será: nombre de cada una de las productoras (en la solicitud individual y colectiva), departamento, productos, servicios y fecha de vencimiento de cada uno de ellos.

Una vez habilitada la solicitud, la/s mujer/es podrán hacer uso de la marca que estará disponible en el siguiente paso.

## **PASO 4: IDENTIFICADOR DE LA MARCA**

El identificador de la marca es el isologotipo y una parte del código de trazabilidad (identificador de la mujer o colectivo y producto/servicio) que identifica a cada una de las mujeres que hará uso de la marca, según establece el Anexo. Este Anexo contiene los instructivos que le serán enviados a la mujer o colectivo una vez habilitadas.

El formato, soporte y tamaño serán definidos según el producto o servicio que se habilite. La mujer o colectivo deberán validar con el técnico/a referente la impresión del identificador de marca.

### **VENCIMIENTOS**

La declaración jurada que permite la aprobación de requisitos del uso de la marca, (i) en el paso 3 de Habilitación, tiene una vigencia de dos años.

Si durante este período se vence la aprobación específica de cada producto o servicio, (ii) en el paso 3 Habilitación, deberá ser renovado antes del vencimiento de la declaración jurada.

Si no se renueva la aprobación de producto/servicio durante la vigencia de la declaración jurada, setendrá en cuenta como antecedente para futuras habilitaciones.